ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 75**

22 Μαρτίου 2013

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 40

Ηλεκτρονική κατάθεση δικογράφων, ηλεκτρονική χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών και λοιπών εγγράφων στο Συμβούλιο της Επικρατείας και στα Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) της παρ. 8 του άρθρου 19 του π.δ/τος 18/1989 (Α΄ 8), η οποία προστέθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 42 του ν. 4055/2012 (Α΄ 51),

β) της παρ. 7 του άρθρου 126 του κυρωθέντος με το άρθρο πρώτο του ν. 2717/1999 (Α΄ 97) Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας, η οποία προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 49 του ν. 4055/2012 (Α΄ 51),

γ) της παρ. 11 του άρθρου 110 του ν. 4055/2012 (Α΄ 51),

δ) του ν. 3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (Α΄ 138),

ε) του ν. 2472/1997 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» (Α΄ 50),

στ) του ν. 3471/2006 «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα ηλεκτρονικών επικοινωνιών και τροποποίηση του ν. 2472/1997» (Α΄ 133),

ζ) του π.δ/τος 150/2001 «Προσαρμογή στην Οδηγία 99/93/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με το κοινοτικό πλαίσιο για ηλεκτρονικές υπογραφές» (Α΄ 125).

2. Τη με αριθμό 109092 οικ. 29.12.2011 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης και Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων «Καταβολή των πόρων όλων των Φορέων κατά την ηλεκτρονική κατάθεση των δικογράφων» (Β΄ 134/2012).

3. Το γεγονός ότι το διάταγμα αυτό δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

4. Τη με αριθμό Δ 38/2013 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, αποφασίζουμε:

**Άρθρο 1
Διαδικασία ηλεκτρονικής κατάθεσης**

1. Δικηγόρος ή μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει τη διαδικασία ηλεκτρονικής κατάθεσης δικογράφου στο Συμβούλιο της Επικρατείας και στα Τακτικά Διοικητικά Δικαστήρια:

α. εισάγει στο προαναφερόμενο Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα Δικηγορικών Συλλόγων το μοναδικό αναγνωριστικό και συνθηματικό που του έχουν χορηγηθεί για αναγνώριση του από το Πληροφοριακό Σύστημα, ώστε να επιβεβαιωθούν στη συνέχεια τα υπόλοιπα προσωπικά στοιχεία του,

β. επιλέγει το αρμόδιο δικαστήριο,

γ. καταχωρίζει τα στοιχεία που του ζητούνται,

δ. προσδιορίζει τον προς χρήση του επιθυμητό αριθμό αντιγράφων του δικογράφου που πρόκειται να καταθέσει,

ε. επιλέγει την κατηγορία και το είδος του δικογράφου από τους αντίστοιχους πίνακες και συμπληρώνει τα στοιχεία των διαδίκων ή του εντολέα του, σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία,

στ. εάν συντρέχει περίπτωση, πραγματοποιεί την ηλεκτρονική πληρωμή, των εκάστοτε προβλεπομένων τελών, ενσήμων, παραβόλων και εν γένει δαπανημάτων και καταβάλλει τα εκ μέρους του αρμοδίου δικαστηρίου έξοδα αναπαραγωγής σε χαρτί τριών αντιγράφων του δικογράφου. Μετά τη δέσμευση των αντίστοιχων ποσών από τον τραπεζικό λογαριασμό του καταθέτοντος, κατευθύνεται προς την εφαρμογή του δηλωθέντος, κατά την κατάθεση, ως αρμοδίου δικαστηρίου.

2. Στην εφαρμογή του δικαστηρίου ο δικηγόρος ή το μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους συμπληρώνει τα υποχρεωτικά και προαιρετικά πεδία που του ζητούνται και, μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης όλων των αναγκαίων στοιχείων, επισυνάπτει το δικόγραφο σε ηλεκτρονική μορφή το οποίο πρέπει να φέρει την προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή του και το αποστέλλει. Επισυνάπτει επίσης αντίγραφο της προσβαλλόμενης διοικητικής πράξης ή της δικαστικής απόφασης σε ηλεκτρονική μορφή εφόσον υπάρχει στην κατοχή του. Ως προς τη μορφή και τον όγκο των σχετικών αρχείων έχουν εφαρμογή οι διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 3 του παρόντος.

3. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την αποστολή από το Πληροφοριακό Σύστημα του δικαστηρίου, στην ηλεκτρονική διεύθυνση που ο καταθέτων έχει δηλώσει ή στην ηλεκτρονική θυρίδα που έχει δημιουργηθεί γι' αυτόν στο Πληροφοριακό Σύστημα του δικαστηρίου, του αποδεικτικού καταθέσεως το οποίο πρέπει να φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, καθώς και των αντιγράφων που έχει ζητήσει. Το αποδεικτικό καταθέσεως μνημονεύει, εκτός των στοιχείων που αναφέρονται στις οικείες διατάξεις, την ημερομηνία και την ώρα της κατάθεσης. Ως χρόνος καταθέσεως θεωρείται η ημερομηνία και ώρα της αποστολής του αποδεικτικού καταθέσεως. Τα ρολόγια των εξυπηρετητών που εμπλέκονται στην ηλεκτρονική κατάθεση συγχρονίζονται περιοδικά με εξυπηρετητές ή διαδικτυακές συσκευές που λειτουργούν ως σημείο αναφοράς ώρας.

4. Τα δικόγραφα και τα αποδεικτικά κατάθεσης που φέρουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, τα οποία έχουν αποσταλεί σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους και εκτυπώνονται από τον δικηγόρο, το μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ή τη γραμματεία του δικαστηρίου, λογίζονται ως επίσημα αντίγραφα του πρωτοτύπου.

5. Μέχρι να ρυθμιστεί η ηλεκτρονική καταβολή του υπέρ του Δημοσίου παραβόλου, ο καταθέτων υποχρεούται να το καταβάλει σύμφωνα με τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις που ορίζονται στις οικείες διατάξεις.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Δικηγορικών Συλλόγων

Ο αρμόδιος Δικηγορικός Σύλλογος στο πλαίσιο της κατά το προηγούμενο άρθρο διαδικασίας:

α. ταυτοποιεί τον δικηγόρο, διαπιστώνει την έλλειψη ασυμβιβάστου ή άλλου κωλύματος ή πειθαρχικής κύρωσης και του επιτρέπει να συνεχίσει τη διαδικασία κατάθεσης,

β. υποστηρίζει τεχνικά τις συναλλαγές για την καταβολή των προβλεπομένων οικονομικών επιβαρύνσεων με την επιφύλαξη της παραγράφου 5 του άρθρου 1,

γ. διενεργεί την ηλεκτρονική είσπραξη των αντίστοιχων ποσών, τον ακριβή επιμερισμό και απόδοσή τους στους δικαιούχους φορείς,

δ. διαβιβάζει τα απαιτούμενα νομιμοποιητικά στοιχεία στο αρμόδιο δικαστήριο ώστε να επιτραπεί στον πιστοποιούμενο δικηγόρο ή μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους να ολοκληρώσει την ηλεκτρονική κατάθεση και

ε. εισπράττει τα έξοδα αναπαραγωγής σε χαρτί των αντιγράφων του δικογράφου, που ανέρχονται σε 0,10 ευρώ ανά σελίδα, και αποδίδει σε μηνιαία βάση τα ποσά αυτά στο οικείο δικαστήριο.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες Γραμματείας Δικαστηρίων

1. Η Γραμματεία των αναφερομένων στην παρ. 1 του άρθρου 1 δικαστηρίων, στην οποία κατατίθεται ηλεκτρονικά το δικόγραφο, προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

α. υποδέχεται από το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα των Δικηγορικών Συλλόγων όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες που διασφαλίζουν την εγκυρότητα της επιχειρούμενης κατάθεσης,

β. υποδέχεται το συνημμένο δικόγραφο,

γ. ελέγχει την προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή,

δ. αποστέλλει τα αντίγραφα που ζητήθηκαν μαζί με το αποδεικτικό κατάθεσης,

ε. ενημερώνει το Ενιαίο Πληροφοριακό Σύστημα Δικηγορικών Συλλόγων για την κατάθεση του δικογράφου,

στ. παρέχει καθημερινώς τις υπηρεσίες ηλεκτρονικής κατάθεσης από το Πληροφοριακό Σύστημα που διαθέτει, εκτός από την καθορισμένη ώρα καθημερινής συντήρησης και λήψης αντιγράφων (back up), εφ' όσον τα Πληροφοριακά Συστήματα που εμπλέκονται στη διαδικασία ηλεκτρονικής κατάθεσης δεν είναι εκτός λειτουργίας για λόγους συντήρησης ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο και

ζ. εξασφαλίζει στους πληρεξούσιους δικηγόρους ή μέλη του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους την δυνατότητα ηλεκτρονικής παρακολούθησης της εξέλιξης της διαδικασίας,

η. παρέχει στους δικαιούμενους προς τούτο πληρεξούσιους δικηγόρους ή μέλη του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ηλεκτρονικό αντίγραφο των δικαστικών αποφάσεων το οποίο πρέπει να φέρει προηγμένη υπογραφή.

2. Η σύνδεση με τις παραπάνω ιστοσελίδες γίνεται μέσω ασφαλούς πρωτοκόλλου. Τα επισυναπτόμενα έγγραφα , όπως εισαγωγικά δικόγραφα, υπομνήματα και άλλα σχετικά έγγραφα, πρέπει να είναι είτε σε Portable Document Format (PDF) είτε σε μορφή κειμένου Microsoft Word (doc ή docx) έκδοσης 2003 και μεταγενέστερα, είτε σε Open Document Format for Office Applications (ODF). Στην ιστοσελίδα κάθε δικαστηρίου αναρτώνται οι μορφές των ηλεκτρονικών εγγράφων που γίνονται αποδεκτές από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημά του. Αν επισυνάπτεται αρχείο εικόνας, ήχου ή άλλο πολυμέσο, αυτό πρέπει να είναι ενσωματωμένο σε ένα από τα παραπάνω έγγραφα, υπό τον όρο ότι το συνολικό μέγεθος του αρχείου δεν υπερβαίνει τον όγκο που καθορίζεται από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του δικαστηρίου. Σχετική ενημέρωση αναρτάται, επίσης, στην ιστοσελίδα του.

3. Αν κατά την κατάθεση δεν έχουν καταβληθεί τα έξοδα αναπαραγωγής αντιγράφων κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 1 παρ.1 περίπτ. στ΄, ο καταθέτων πρέπει να προσκομίσει ή να αποστείλει στο δικαστήριο, μέσα σε είκοσι ημέρες από την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας του άρθρου 1, τρία αντίγραφα του δικογράφου σε έντυπη μορφή καθώς και αντίγραφο της προσβαλλόμενης πράξης ή δικαστικής απόφασης, εφόσον η υποχρέωση αυτή προβλέπεται από τις οικείες δικονομικές διατάξεις.

Άρθρο 4
Χορήγηση πιστοποιητικών

1. Το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα τακτικά διοικητικά δικαστήρια μπορούν να χορηγούν σε ψηφιακή μορφή αποφάσεις, πιστοποιητικά, βεβαιώσεις ή άλλα έγγραφα, εφ' όσον η χορήγησή τους προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις, μετά από αίτηση δικηγόρου ή μέλους του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

2. Ο αιτών δικηγόρος ή μέλος του Ν.Σ.Κ. καταχωρίζει τα αναγκαία για την ταυτοποίησή του στοιχεία, πραγματοποιεί την ηλεκτρονική πληρωμή των προβλεπόμενων για τη σήμανση της αίτησης και του ζητούμενου εγγράφου δαπανημάτων, όπως οι παραπάνω ενέργειες καθορίζονται στο άρθρο 1 του παρόντος, επισυνάπτει την αίτηση που φέρει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή και την αποστέλλει στο αρμόδιο δικαστήριο.

3. Το δικαστήριο αποστέλλει το αιτηθέν έγγραφο σε ψηφιακή μορφή με προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή. Το έγγραφο αυτό με προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, που εκτυπώνεται, λογίζεται ως επίσημο αντίγραφο του πρωτοτύπου. Η ενέργεια της αποστολής καταγράφεται ηλεκτρονικά.

4. Αίτηση για τη χορήγηση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων ή άλλων εγγράφων μπορεί να απευθύνει προς τα ως άνω δικαστήρια σε ηλεκτρονική μορφή κάθε πολίτης, χωρίς να προβεί σε ηλεκτρονική πληρωμή της προβλεπόμενης σήμανσης. Το αιτηθέν έγγραφο χορηγείται σε έντυπη μορφή από την οικεία Γραμματεία και κατά την παραλαβή από τον αιτούντα καταβάλλονται τα προβλεπόμενα δαπανήματα.

Άρθρο 5
Ενημέρωση

Αν δεν ολοκληρωθεί επιτυχώς η κατάθεση το σύστημα ενημερώνει αυτόματα τον καταθέτοντα.

Άρθρο 6
Έναρξη εφαρμογής της διαδικασίας

Η ημερομηνία έναρξης της διαδικασίας ηλεκτρονικής καταθέσεως και της χορήγησης πιστοποιητικών και εγγράφων καθορίζεται, για μεν το Συμβούλιο της Επικρατείας με απόφαση του Προέδρου του, για δε τα τακτικά διοικητικά δικαστήρια με απόφαση του Γενικού Επιτρόπου της Επικρατείας των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων για καθένα από τα δικαστήρια αυτά. Οι σχετικές αποφάσεις αναρτώνται στους πίνακες ανακοινώσεων των οικείων δικαστικών καταστημάτων.

Άρθρο 7
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα 19 Μαρτίου 2013

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΡΟΥΠΑΚΙΩΤΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30

01000752203130004

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004